

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 1T3
Bid Fax: (902) 496-5016**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)
Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 3C9

Title - Sujet EMER REPAIRS - AMMONIA REFRIGERATIN	
Solicitation No. - N° de l'invitation W010C-12C159/A	Date 2012-05-17
Client Reference No. - N° de référence du client W010C-12-C159	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$HAL-309-8684
File No. - N° de dossier HAL-2-69032 (309)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-06-27	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
Delivery Required - Livraison exigée	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: MacNeil, Blaine A.	Buyer Id - Id de l'acheteur hal309
Telephone No. - N° de téléphone (902)496-5180 ()	FAX No. - N° de FAX (902)496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité (s'il y a lieu)
4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ, DE FINANCES ET D'ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité (s'il y a lieu)
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes (s'il y a lieu)
10. Limitation financière (s'il y a lieu)
11. Ordre de priorité des documents

12. Attestations
13. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des besoins
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Assurances
7. Clauses du guide des CUA

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des besoins
Annexe B - Base de paiement / Évaluation financière
Annexe C - Attestations

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;

Partie 3 Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et

Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Sommaire

Émission d'une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture intégrale de la main-d'œuvre, du matériel, des outils, de l'équipement et du transport nécessaires aux réparations opérationnelles et urgentes des unités de réfrigération à l'ammoniac en place dans divers centres récréatifs de la BFC Halifax.

3. Exigences en matière de sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

4. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2012-03-02) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur nouvelle-ecosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que l'offrant fournisse sa soumission en sections distinctes, comme suit:

Section I: Offre technique (2 copies papier)

Section II: Offre financière (1 copie papier)

Section III: Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la Base de paiement, présentée ci-dessous. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

- b) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

1.1. Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

1. Les soumissionnaires doivent prendre connaissance, à l'annexeA, du document intitulé «Réparations urgentes et opérationnelles des unités de réfrigération à l'ammoniac» (2011-10-14). Les soumissionnaires devront signer la page1 de l'appel d'offres et la retourner avec leur offre pour indiquer qu'ils ont lu et compris le cahier des charges et qu'ils s'engagent à le respecter.

2. Les soumissionnaires devront joindre à leur offre une copie de la politique de sécurité de leur entreprise signée par le propriétaire ou un représentant autorisé.

3. Les soumissionnaires devront joindre à leur offre des documents prouvant à la satisfaction de l'État qu'ils ont fait l'objet d'une VÉRIFICATION DE SÉCURITÉ indépendante et qu'ils maintiendront leurs normes de sécurité, jugées satisfaisantes, pendant toute la durée de l'offre à commandes (s'applique aux entrepreneurs et aux sous-traitants).

4. Les soumissionnaires devront joindre à leur offre un document accompagné de références attestant qu'ils ont déjà mené à bien des travaux semblables et qu'ils sont en règle.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les offrants doivent remplir l'annexeB, Base de paiement/Évaluation financière.

2. Méthode de sélection

2.1 Pour être déclarées recevables, les offres doivent répondre à toutes les exigences de l'appel d'offres. L'offre recevable ayant le prix calculé le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérés ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non Recevable.

1.1. Programme de contrats fédéraux - attestation

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si

le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujetti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.
3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) ☐ est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) ☐ est assujetti au PCF et possède un numéro

d'attestation valide, à savoir le numéro : _____
(c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non
admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le
site Web de RHDCC.

2.1 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

«*ancien fonctionnaire*» signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

«*période du paiement forfaitaire*» signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

«*pension*» signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **Oui ()**
Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offrant pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE, DE FINANCE ET DE SÉCURITÉ

1. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la Diminue.

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexeA.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

La période de passation des commandes subséquentes à l'offre à commandes est fixée à un (1)an à compter de la date d'émission.

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

L'offrant propose de prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires allant jusqu'à douze (12)mois dans les mêmes conditions et aux tarifs ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux tarifs ou prix calculés selon la formule indiquée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

5. Authorities

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est:

Blaine MacNeil
Agent d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Téléphone: 902-496-5180
Télécopieur: 902-496-5016
Courriel: blaine.macneil@pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

5.2 Chargé de projet

Le responsable de l'offre à commandes est également le chargé de projet pour l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

5.3 Offeror's Representative

Name:

Title:

Organization:

Address:

Telephone:

Facsimile:

E-mail address:

6. Utilisateurs désignés

On fournira à l'entrepreneur, après l'émission de l'offre à commandes, une liste des personnes autorisées à faire des demandes de service.

7. Procédures pour les commandes subséquentes

L'utilisateur désigné passe une commande subséquente en vertu d'une offre à commandes chaque fois que des biens ou des services sont requis.

8. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes, ou un document électronique.

9. Limite des commandes subséquentes

Chaque commande subséquente à l'offre à commandes ne doit pas dépasser 46000,00\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée comprise).

10. Financial Limitation

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de à déterminer\$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée comprise) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou deux (2) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

11. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquent à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010C (2012-03-02), Conditions générales - Services (complexité moyenne);
- e) annexe A, Énoncé des besoins;
- f) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre) et toute les modifications applicables

12. Attestations

12.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

12.2 Clauses du guide des CCUA

M3800C Estimation de coût (2006-08-15)

13. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes et en font partie intégrante.

1. Énoncé des besoins

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010C (2012-03-02), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.3 Clauses du guide des CCUA

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

Il se peut que la livraison soit demandée ailleurs qu'à Dartmouth (Nouvelle-Écosse) ou à Victoria(Colombie-Britannique). Dans ce cas, le client pourra négocier un prix pour la livraison à cet endroit avec le titulaire de l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement

4.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

4.3 Paiements multiples

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

4.4 Clauses du guide des CCUA

4.5 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

5. Instructions pour la facturation

6. Assurances

Clause du guide des CCUA G1005C (2008-05-12) Assurances

7. Clauses du guide des CCUA

A9055C Rebuts et déchets (2010-08-16)

A9068C Règlements concernant les emplacements du gouvernement (2010-01-11)

B7500C Marchandises excédentaires (2006-06-16)

C0705C Vérification discrétionnaire des comptes (2010-01-11)

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-12C159/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

ha1309

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W010C-12-C159

HAL-2-69032

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES BESOINS

Voir cahier des charges joint: Réparations d'urgence et d'exploitation d'ammoniac plantes frigorifiques

<p>a) Pendant les heures normales :</p> <p>De 7 h 30 à 16 h</p> <p>Du lundi au vendredi</p> <p>Compagnon</p> <p>Apprenti</p> <p>b) En dehors des heures normales :</p> <p>Du lundi au dimanche</p> <p>y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés</p> <p>Compagnon</p>	<p>À l'heure</p> <p>À l'heure</p> <p>À l'heure</p>	<p>500 heures</p> <p>250 heures</p> <p>100 heures</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>3. Allocation pour les matériaux, les pièces de rechange, les permis requis, les certificats, les évaluations, l'équipement spécial et les mesures de sécurité au prix net, plus une marge brute de 10 % appliquée au prix net.</p>	<p>Allocation</p>	<p>150 000 \$</p>		<p>20 000 \$</p>
<p>Montant total de la soumission (Première année d'option - COC) :</p>				<p>\$</p>

a) Pendant les heures normales :				
De 7 h 30 à 16 h				
Du lundi au vendredi				
Compagnon	À l'heure	500 heures
Apprenti	À l'heure	250 heures
b) En dehors des heures normales :				
Du lundi au dimanche				
y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés				
Compagnon	À l'heure	100 heures
3. Allocation pour les matériaux, les pièces de rechange, les permis requis, les certificats, les évaluations, l'équipement spécial et les mesures de sécurité au prix net, plus une marge brute de 10 % appliquée au prix net.	Allocation	150 000 \$		20 000 \$
Montal total de la soumission (Deuxième année d'option - COC) :				_____ \$

***Note :** La quantité prévue indiquée dans la troisième colonne pour chaque article est une estimation seulement pour un service rendu au fur et à mesure des besoins et ne suppose pas que toutes les heures indiquées seront utilisées ni que ce nombre ne peut être dépassé.

Total de l'évaluation = « Total pour la première année » + « Total pour la première année d'option » + « Total pour la deuxième année d'option »

ANNEXE C

Formulaire d'attestation de compétences de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit compléter et retourner la copie originale avec la soumission. Le personnel clé identifié pour la participation à la présente convention d'offres à commandes doit identifier leur qualification et leur expérience avec les réparations et l'installation de systèmes et équipement de réfrigération et de conditionnement d'air industriels et commerciaux.

1. Information de l'entrepreneur:

Entrepreneur: _____

Adresse: _____

No. de téléphone: _____

No. de télécopieur: _____

Personne-ressource: _____

-
2. Énumérer trois (3) projets/contrats importants que l'entreprise a réalisés dans les trois (3) dernières années qui démontrent une expérience à des projets/contrats similaire comme ceux retrouvés dans cet énoncé des travaux. Inclure trois (3) références en règle des projets/contrats importants susmentionnés (une(1) pour chaque projet).

2.1 Projet/Contrat 1: _____

Adresse: _____

Date complété: _____

Brève description du projet: _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-12C159/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal309

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W010C-12-C159

File No. - N° du dossier

HAL-2-69032

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Information de référence:

Personne-ressource:

Position:

No de téléphone:

No de télécopieur:

2.2 Projet/Contrat 2:

Adresse:

Date complété:

Brève description du projet:

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-12C159/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal309

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W010C-12-C159

File No. - N° du dossier

HAL-2-69032

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Information de référence:

Personne-ressource: _____

Position: _____

No de téléphone: _____

No de télécopieur: _____

2.3 Projet/Contrat 3: _____

Adresse: _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-12C159/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal309

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W010C-12-C159

File No. - N° du dossier

HAL-2-69032

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Date complété: _____

Brève description du projet: _____

Information de référence:

Personne-ressource: _____

Position: _____

No de téléphone: _____

No de télécopieur: _____

3. Tous les employés de l'entrepreneur travaillant sur tout matériel de conditionnement d'air et de réfrigération doit être accrédité comme compagnon breveté. L'entrepreneur doit avoir au moins quatre(4) employés compagnon breveté avec au moins trois(3) années d'expérience. Le compagnon doit avoir compléter la formation et la certification pour travailler dans un espace clos et réussite du cours de contrôle de substances appauvrissant la couche d'ozone. Les informations ci-dessous sont requises de chaque employé :

3.1 Compagnon 1:

Nom: _____

Compétence du compagnon: _____

Numéro d'enregistrement: _____

Date de délivrance : _____

Date d'expiration: _____

Cours de contrôle de substances appauvrissant la couche d'ozone:

Date d'achèvement du cours: _____

Numéro d'enregistrement: _____

Formation en espace clos:

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-12C159/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-2-69032

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal309

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W010C-12-C159

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Date d'achèvement du cours: _____

Date d'expiration: _____

Antécédents professionnels pour les trois(3) dernières années(inclure le nom de l'employeur(s) et fonctions de l'emploi):

3.2 Compagnon 2:

Nom: _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-12C159/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal309

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W010C-12-C159

File No. - N° du dossier

HAL-2-69032

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Compétence du compagnon: _____

Numéro d'enregistrement: _____

Date de délivrance : _____

Date d'expiration: _____

Cours de contrôle de substances appauvrissant la couche d'ozone:

Date d'achèvement du cours: _____

Numéro d'enregistrement: _____

Formation en espace clos:

Date d'achèvement du cours: _____

Date d'expiration: _____

Antécédents professionnels pour les trois(3) dernières années(inclure le nom de l'employeur(s) et fonctions de l'emploi):

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-12C159/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-2-69032

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal309

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W010C-12-C159

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

3.3 Compagnon 3:

Nom: _____

Compétence du compagnon: _____

Numéro d'enregistrement: _____

Date de délivrance : _____

Date d'expiration: _____

Cours de contrôle de substances appauvrissant la couche d'ozone:

Date d'achèvement du cours: _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-12C159/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-2-69032

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal309

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W010C-12-C159

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Numéro d'enregistrement:

Formation en espace clos:

Date d'achèvement du cours:

Date d'expiration:

Antécédents professionnels pour les trois(3) dernières années(inclure le nom de l'employeur(s) et fonctions de l'emploi):

3.4 Compagnon 4:

Nom: _____

Compétence du compagnon: _____

Numéro d'enregistrement: _____

Date de délivrance : _____

Date d'expiration: _____

Cours de contrôle de substances appauvrissant la couche d'ozone:

Date d'achèvement du cours: _____

Numéro d'enregistrement: _____

Formation en espace clos:

Date d'achèvement du cours: _____

Date d'expiration: _____

Antécédents professionnels pour les trois(3) dernières années(inclure le nom de l'employeur(s) et fonctions de l'emploi):

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010C-12C159/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-2-69032

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal309

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W010C-12-C159

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Ministère de la Défense nationale



Devis

Convention d'offre à commandes

**Réparations d'urgence et opérationnelles
des installations frigorifiques à l'ammoniac**

BFC Halifax (N-É)

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 11 00	INSTRUCTIONS GÉNÉRALES	9
01 35 30	EXIGENCES RELATIVES A LA SANTÉ ET A LA SÉCURITÉ	6
01 35 35	CONSIGNES DE SÉCURITÉ-INCENDIE - MDN	5
<u>Division 23 - Chauffage, ventilation et conditionnement d'air (CVCA)</u>		
23 64 00	RÉPARATIONS DES INSTALLATIONS FRIGORIFIQUES A L'AMMONIAC	2

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 DESCRIPTION DES TRAVAUX .1 Les travaux visés par la présente offre à commandes comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'oeuvre, du matériel, de l'équipement, des outils et du transport nécessaires pour les réparations d'urgence et courantes des installations frigorifiques à l'ammoniac situés dans différentes installations de loisir de la BFC Halifax.
- 1.2 WORK INCLUDED .1 Fournir l'exécution des réparations d'urgence et courantes des installations frigorifiques à l'ammoniac des installations de loisir suivantes:
- .1 Club de curling de BFC;
 - .2 Stade de Shannon Park;
 - .3 Stade de Shearwater.
- .2 Le nettoyage.
- 1.3 INGÉNIEUR .1 Toute référence à l'ingénieur, qui est l'inspecteur des contrats, faite dans le présent devis, doit être interprétée comme une référence en tant que représentant de l'Officier du génie construction(Formation)(OGCF).
- .2 L'adresse de l'ingénieur est la suivante:
- Génie construction de la Formation
Forces maritimes de l'Atlantique
C.P. 99000, Willow Park Édifice 7
Succ. Forces, Halifax, Nouvelle-Écosse B3K 5X5
A l'attention de l'inspecteur des contrats
No de téléphone: (902)722-4064
No de télécopieur: (902)722-1847
- .3 L'ingénieur fournira à l'entrepreneur une liste de ses représentants autorisés à l'occasion de la réunion préalable aux travaux.
- 1.4 CALENDRIER DES TRAVAUX .1 Dès l'attribution de l'offre à commandes, l'entrepreneur retenu communiquera avec l'ingénieur afin d'organiser une réunion préalable au début des travaux.

1.5 EMLACEMENT
DES CHANTIERS

- .1 L'emplacement des installations de loisir visés par le présent devis comprennent mais ne se limite pas aux endroits suivants:
- .1 Windsor Park - Halifax, Nouvelle-Écosse;
 - .2 Shannon Park - Dartmouth, Nouvelle-Écosse;
 - .3 12e Escadre Shearwater - Eastern Passage, Nouvelle-Écosse.

1.6 ACCES AUX
CHANTIERS

- .1 L'accès aux chantiers est sous la direction du ministère de la Défense nationale. Tous les visiteurs qui pénètrent dans des endroits où un laissez-passer quotidien est délivré seront informés de l'exigence de se soumettre à une fouille préalable à sa délivrance.
- .2 Pendant qu'ils sont à l'intérieur des limites de la BFC Halifax, tous les employés, les sous-traitants et les représentants de l'entrepreneur doivent obéir aux ordres permanents promulgués par les autorités de la BFC Halifax. L'ingénieur fournira des copies des ordres permanents pertinents.

1.7 AUTORISATION
DE SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur et ses employés doivent être admissibles à l'autorisation de sécurité, telle qu'elle est définie par l'agent de sécurité du ministère de la Défense nationale.
- .2 L'entrepreneur doit obtenir une cote de sécurité pour tous ses employés, conformément au Manuel de la sécurité industrielle de TPGSC.
- .3 Dans les trente(30) jours suivant le commencement des travaux, l'entrepreneur doit fournir à l'ingénieur la preuve positive que toutes les demandes exigées par TPGSC pour commencer les procédures visant les autorisations de sécurité ont été remplies. Cela doit comprendre une demande d'autorisation de visite.

1.8 COMPÉTENCES
DE L'ENTREPRENEUR

- .1 L'entrepreneur doit convaincre l'ingénieur qu'il/elle possède le personnel adéquat et qualifié nécessaire à l'exécution des services prévus qui comprennent, notamment, le traitement de tous les appels de service dans un délai acceptable, à la fois pendant les heures normales de travail et les heures de fermeture.
- .2 L'entrepreneur doit fournir la preuve que l'entreprise est dûment enregistrée aux fins d'exécution de travaux de ce type et il peut être tenu de fournir une preuve des services et des contrats antérieurs de cette nature(incluant les sous-traitants).

1.9 UTILISATION
DES CHANTIERS PAR
L'ENTREPRENEUR

- .1 Limiter aux zones de travail et d'entreposage. L'entrepreneur sera informé de l'utilisation des chantiers par l'ingénieur.
- .2 Ne pas encombrer les chantiers de matériaux ou d'équipement de manière déraisonnable.
- .3 L'entrepreneur doit déplacer les produits ou l'équipement entreposés qui nuisent aux activités de l'ingénieur ou des autres entrepreneurs.
- .4 Trouver les zones de travail ou d'entreposage supplémentaires nécessaires à l'exécution des travaux et en payer le coût.

1.10 STATIONNEMENT

- .1 Une place de stationnement sur les lieux sera mise à la disposition des véhicules et de l'équipement de l'entreprise uniquement. Entretenir et gérer cette place de stationnement conformément aux directives.

1.11 CODES ET
NORMES

- .1 Réaliser les travaux conformément à la plus récente version des normes et codes suivants: Code national du bâtiment du Canada (CNBC), du Code canadien de l'électricité, de la partie II du Code canadien du travail et de tout autre code provincial ou local qui s'applique. En cas d'incompatibilité entre les dispositions de ces codes, les exigences les plus rigoureuses prévaudront.
- .2 Les travaux doivent satisfaire ou dépasser les exigences des documents de l'offre à commandes, les normes mentionnées, les codes et les documents auxquels renvoient les présentes.
- .3 La plus récente édition de tous les codes, normes et règlements, de tous les addendas, de toutes les révisions et de toutes les lois, mentionnés dans toutes les sections du présent devis s'applique.

1.12 SERVICES
EXISTANTS

- .1 Les travaux comportant l'engagement dans les services existants ou le branchement à ceux-ci doivent être effectués aux moments indiqués par les autorités et entraîner le moins de difficultés possible pour les piétons et la circulation de véhicules.
- .2 Avant d'entreprendre des travaux, déterminer l'emplacement et l'étendue des conduites de branchement qui se trouvent dans la zone des travaux et en informer l'ingénieur.
- .3 Présenter un calendrier des travaux et faire approuver toute fermeture d'un service ou d'équipement actif par l'ingénieur. Se conformer au calendrier des travaux approuvé et en informer les parties concernées.

1.12 SERVICES
EXISTANTS
(Suite)

- .4 Informer immédiatement l'ingénieur de la présence de services non identifiés et confirmer par écrit les constatations.

1.13 TRAVAUX DE
TRANSFORMATION ET
DE RÉPARATION OU
AJOUTS A UN
ÉDIFICE EXISTANT

- .1 L'exécution des travaux doit nuire le moins possible aux occupants, au public et à l'utilisation normale des lieux ou entraîner le moins de difficultés possible pour ceux-ci. L'entrepreneur prendra les dispositions nécessaires avec l'ingénieur pour faciliter l'exécution des travaux.
- .2 Dans les cas où la sécurité a été réduite en raison des travaux visés par la présente offre à commandes, fournir des moyens temporaires d'assurer la sécurité.
- .3 Lorsque des ascenseurs, des petits monte-charges non accompagnés, des transporteurs ou des escaliers mécaniques se trouvent dans le bâtiment, seuls ceux attribués à l'usage de l'entrepreneur peuvent être utilisés pour déplacer les travailleurs et les matériaux à l'intérieur du bâtiment. Protéger les murs des ascenseurs et obtenir l'approbation de l'ingénieur avant de les utiliser. Accepter la responsabilité des dommages, de la sécurité de l'équipement et de la surcharge de l'équipement existant.
- .4 Installer des pare-poussière, des barrières et des panneaux d'avertissement temporaires aux endroits où les travaux de transformation sont effectués près de lieux utilisés par le public ou des fonctionnaires.

1.14 ALIMENTATION
EN ÉLECTRICITÉ
ET EN EAU

- .1 Le MDN pourra fournir, sans frais, une alimentation provisoire en électricité et en eau aux fins des travaux de construction.
- .2 L'ingénieur déterminera les points de livraison et les limites quantitatives. Tout raccord nécessite l'autorisation écrite préalable de l'ingénieur. Les raccords à une alimentation électrique existante doivent être effectués conformément au Code canadien de l'électricité.
- .3 Fournir, sans frais supplémentaires pour le MDN, l'équipement et les conduites temporaires permettant de raccorder ces services à l'emplacement de l'exécution des travaux.
- .4 La fourniture des services temporaires par le MDN est assujettie aux exigences du Ministère. Elle peut être supprimée par le représentant du site du MDN en tout temps, sans préavis et sans reconnaissance de responsabilité pour les dommages ou les délais causés par cette suppression des services temporaires.
- .5 Lorsque les conduites de branchement temporaires ne sont plus requises, l'entrepreneur doit enlever toutes les conduites et

<u>1.14 ALIMENTATION EN ÉLECTRICITÉ ET EN EAU (Suite)</u>	.5	(Suite) tout l'équipement, rétablir les points de raccordement dans leur état initial et restaurer la terre à sa forme d'origine.
<u>1.15 INSTRUCTIONS DU FABRICANT</u>	.1	A moins d'indication contraire, obtenir la plus récente édition des instructions imprimées relatives aux matières et aux méthodes d'installation des fabricants et se conformer à celles-ci.
	.2	Informé par écrit l'ingénieur de toute incompatibilité entre le présent devis et les instructions des fabricants. L'ingénieur indiquera le document à suivre.
	.3	Fournir à l'ingénieur un exemplaire des instructions pertinentes du fabricant préalablement à l'installation de matériaux ou d'équipement.
<u>1.16 MATÉRIAUX</u>	.1	Utiliser les matériaux et les pièces prescrits par les fabricants de l'équipement.
	.2	Utiliser les pièces du fabricant de même type et modèle, sauf indication contraire.
	.3	Seules de nouvelles pièces seront installées. Si les pièces d'origine ne sont pas disponibles, alors les parties génériques peuvent être utilisés avec l'approbation de l'ingénieur.
<u>1.17 VISITE DU CHANTIER</u>	.1	Le défaut de visiter les lieux des travaux ou la documentation (devis, dessins, etc.) destinée à familiariser l'entrepreneur avec l'état des lieux n'a pas pour effet de le libérer de son obligation d'exécuter l'ensemble des travaux, conformément aux documents de l'offre à commandes.
<u>1.18 INSPECTION</u>	.1	Tous les travaux et tous les matériaux visés par le présent devis sont sujets à une inspection de l'ingénieur ou son représentant en tout temps.
<u>1.19 QUALITÉ DE L'EXÉCUTION</u>	.1	On entend par qualité de l'exécution la meilleure qualité de travail effectué par des travailleurs expérimentés et qualifiés pour accomplir les tâches pour lesquelles ils sont embauchés.
	.2	L'entrepreneur doit éviter d'embaucher des personnes inaptes ou non qualifiées pour accomplir les tâches exigées. L'ingénieur

- | | |
|---|--|
| <u>1.19 QUALITÉ DE L'EXÉCUTION (Suite)</u> | <p>.2 (Suite)
se réserve le droit d'exiger le renvoi des lieux des travailleurs jugés incompetents ou negligents, ayant fait preuve d'insubordination ou posé un acte répréhensible.</p> <p>.3 En cas de désaccord quant à la qualité ou à la justesse de l'exécution, les décisions sont prises par l'ingénieur uniquement et elles sont sans appel.</p> <p>.4 L'entrepreneur embauchera un superviseur compétent et expérimenté, investi de l'autorité nécessaire pour parler en son nom des questions courantes.</p> <p>.5 L'entrepreneur doit posséder les données techniques nécessaires pour le fonctionnement et le réglage détaillés du matériel visé. La seule possession des schémas ne suffit pas à remplir cette exigence. L'entrepreneur doit posséder les procédures complètes de fonctionnement et de réglage du fabricant du matériel.</p> |
|
<u>1.20 COMMUNICATION DES EXIGENCES</u> | <p>.1 L'ingénieur ou son représentant autorisé doit informer l'entrepreneur des commandes subséquentes de l'offre à commandes au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 942 (Commande subséquente à une offre à commandes).</p> <p>.2 Avant d'entreprendre les travaux, un coût estimatif doit être soumis par écrit à l'ingénieur ou à son représentant autorisé, y compris le coût total de tous les travaux qui seront exécutés, conformément à la demande.</p> <p>.3 A la demande de l'ingénieur, une ventilation adéquate du prix indiquant la manière dont les coûts ont été engagés doit être fournie.</p> |
|
<u>1.21 APPELS DE SERVICE</u> | <p>.1 A la demande de l'ingénieur, l'entrepreneur doit fournir des services pendant les heures normales de travail, à raison de huit (8) heures par jour, cinq (5) jours par semaine.</p> <p>.2 A la demande de l'ingénieur, l'entrepreneur doit fournir un service d'appels d'urgence 24 heures, sept (7) jours par semaine.</p> <p>.3 Le délai d'intervention ne doit pas dépasser deux (2) heures pour les réparations d'urgence. L'entrepreneur doit informer l'ingénieur du numéro de téléphone à composer en tout temps pour le joindre, lui ou son représentant.</p> <p>.4 L'entrepreneur sera informé des employés autorisés à demander des services d'urgence. Les services entrepris à la demande des personnes autorisées le seront aux risques de l'entrepreneur pour ce qui est du paiement.</p> |

- | | | |
|---------------------------------------|----|---|
| <u>1.21 APPELS DE SERVICE (Suite)</u> | .5 | Signaler les appels de service exécutés en dehors des heures normales de travail à l'ingénieur, sans tarder le jour ouvrable suivant. |
| | | |
| <u>1.22 HEURES DE TRAVAIL</u> | .1 | Les heures normales de travail seront de 7h30 à 16h, du lundi au vendredi. Les travaux effectués en dehors des heures normales doivent être autorisés par l'ingénieur. |
| | | |
| <u>1.23 LICENSES ET PERMIS</u> | .1 | Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de payer toutes les licences et tous les permis nécessaires pour effectuer les travaux demandés. |
| | | |
| <u>1.24 SIGNALEMENT DES ANOMALIES</u> | .1 | L'entrepreneur informera l'ingénieur de toute anomalie constatée dans la zone de travail, comme les vices de construction, les problèmes d'ordre mécanique ou électrique et(ou) toute tâche qui excède la portée des travaux. |
| | | |
| <u>1.25 GARANTIE</u> | .1 | La main-d'oeuvre, les matériaux et l'équipement fournis en vertu de l'offre à commandes doivent être garantis pendant une période d'un(1) an suivant son achèvement. |
| | .2 | L'entrepreneur qui fournit de l'équipement acheté d'un fournisseur ou d'un fabricant doit obtenir de ce dernier une garantie qui couvre la période indiquée, pour le compte du MDN. |
| | .3 | Si la période de garantie habituelle offerte par le fabricant dépasse la période indiquée, l'entrepreneur doit obtenir du fabricant ou du fournisseur la période de garantie habituelle. |
| | .4 | Toutes les garanties données doivent être conformes aux exigences des documents de l'offre à commandes et transmises à l'ingénieur à la date de transfert du projet. |
| | | |
| <u>1.26 MODE DE FACTURATION</u> | .1 | Chaque demande présentée au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, fera l'objet d'une facture distincte. |
| | .2 | Les factures portant sur les travaux exécutés visés par le présent devis seront préparées en un(1) exemplaire et transmises à l'adresse suivante: |
-

1.26 MODE DE
FACTURATION
(Suite)

.2 (Suite)

Section des comptes créditeurs
Génie construction de la Formation
Forces maritimes de l'Atlantique
Willow Park bâtiment 7
C.P. 99000, Succ. Forces,
Halifax, Nouvelle-Écosse B3K 5X5

.3 Toutes les factures seront envoyées dans les trente(30) jours
suivant l'achèvement des travaux.

.4 Les renseignements suivants seront indiqués clairement sur
chaque facture:

.1 le numéro de contrat;

.2 le numéro de l'ordre des travaux et(ou) le numéro de
série;

.3 le numéro de la demande, de l'ordre ou de l'offre;

.4 le numéro de l'édifice ou son emplacement;

.5 les dates auxquelles les travaux ont été exécutés.

.6 La facture comprendra également une description
détaillée des travaux exécutés ainsi qu'une liste détaillée
des produits(une copie de la facture du fournisseur de
matériaux envoyée à l'entrepreneur sera aussi comprise
ainsi que tous les autres coûts facturés), de la
main-d'oeuvre, des coûts indirects, du profit et des taxes
qui s'appliquent, indiqués séparément.

.7 Les coûts de la main-d'oeuvre doivent être ventilés par
corps de métier et par corps d'état du second oeuvre. Les
feuilles de temps seront également fournies, sur
demande.

.5 Toutes les commandes appuyées d'un formulaire PWGSC-
TPGSC 942 doivent être facturées séparément.

.6 Les factures qui ne contiennent pas les informations
mentionnées dans la présente section ne seront pas traitées.

1.27 NETTOYAGE

.1 Procéder à des opérations de nettoyage et d'élimination de
manière à respecter les ordonnances et les lois locales en
matière de lutte contre la pollution.

1.27 NETTOYAGE
(Suite)

- .2 Garder quotidiennement le secteur des travaux, y compris le toit et les systèmes du bâtiment, exempts d'accumulations de déchets et de débris.
- .3 A la fin des travaux prévus par la présente offre à commandes, débarrasser le lieu des travaux de tous les matériaux de surplus, y compris les matériaux déclarés comme surplus par le MDN, les installations, les outils, le matériel et les débris.
- .4 Il incombe à l'entrepreneur d'éliminer les débris, et ce, hors des terrains du MDN.

PARTIE 2 - PRODUITS

Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 MESURES DE SÉCURITÉ SUR LES CHANTIERS

- .1 Observer et appliquer les mesures de sécurité et respecter les exigences des lois et des instruments habilitants suivants:
 - .1 la partie II du Code canadien du travail et le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail;
 - .2 la loi de la Nouvelle-Écosse intitulée Nova Scotia Occupational Health and Safety Act et le règlement d'application intitulé Occupational General Safety Regulations, tels que modifiés de temps à autre;
 - .3 les dernières modifications apportées à la partie 8 du Code national du bâtiment du Canada et le Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 Se reporter à la Section 01 35 35, Consignes de sécurité-incendie - MDN.
- .3 L'ingénieur fournira un exemplaire de toutes les instructions écrites particulières pertinentes qui doivent être suivies.
- .4 **Requis avec la soumission**
 - .1 Les soumissionnaires doivent fournir un exemplaire de la politique relative à la sécurité de l'entreprise portant la signature de son propriétaire ou de son représentant autorisé.
 - .2 Les soumissionnaires doivent fournir, à la satisfaction de l'État, des documents et une preuve indiquant qu'ils ont fait l'objet d'une VÉRIFICATION DE SÉCURITÉ indépendante dont le résultat a été positif, et qu'ils maintiendront ce résultat pendant toute la durée de l'offre à commandes(entrepreneur et sous-traitant(s)).
- .5 **Avant le début des travaux**
 - .1 A la demande de l'État, le soumissionnaire doit fournir des documents indiquant la formation en techniques et normes de sécurité suivie par chaque personne qui participera à l'exécution de l'offre à commandes.
- .6 Les mesures disciplinaires suivantes seront appliquées pour toute infraction à un règlement sur la sécurité en vertu de la présente convention d'offre à commandes:
 - .1 **Première infraction:** Un avertissement verbal est donné à l'entrepreneur qui commet une première infraction à un règlement sur la sécurité(L'infraction est documentée dans le dossier de l'offre à commandes et un exemplaire

1.1 MESURES DE
SÉCURITÉ SUR LES
CHANTIERS
(Suite)

- .6 (Suite)
- .1 Première infraction:(Suite)
de cette documentation est remis à l'entrepreneur, à
Construction de Défense Canada(CDC) ou à TPSGC.).
- .2 **Deuxième infraction:** Un avertissement écrit est donné à
l'entrepreneur qui commet une deuxième infraction à un
règlement sur la sécurité(L'infraction est documentée
dans le dossier de l'offre à commandes et un exemplaire
de cette documentation est remis à l'entrepreneur, à CDC
ou à TPSGC.).
- .3 **Troisième infraction:** Une troisième infraction à un
règlement sur la sécurité peut entraîner la résiliation de
l'offre à commandes. On recommandera aussi à l'autorité
contractante de refuser l'accès aux marchés du Génie
construction de la formation à l'entrepreneur(L'infraction
est documentée dans le dossier de l'offre à commandes
et un exemplaire de cette documentation est remis à
l'entrepreneur, à CDC ou à TPSGC.).
- .4 **Infraction grave:** Dans le cas d'une infraction à un
règlement sur la sécurité jugée grave par un organisme de
réglementation, un gestionnaire de projet ou un officier de
sécurité, on recommandera à l'autorité contractante de
résilier immédiatement le contrat ou l'offre à commandes
(L'infraction est documentée dans le dossier de l'offre à
commandes et un exemplaire de cette documentation est
remis à l'entrepreneur, à CDC ou à TPSGC.).
- .5 **Dépôt d'accusations ou déclaration de culpabilité par les
tribunaux:** L'entrepreneur peut se voir refuser l'accès aux
marchés du Génie construction de la formation lorsque
des infractions à un règlement sur la sécurité entraînent le
dépôt d'accusations contre lui par un organisme de
réglementation ou lorsqu'il est reconnu coupable par les
tribunaux.

1.2 PRODUITS
D'AMIANTE ET
ACTIVITÉ ASSOCIÉE
A L'AMIANTE

- .1 La fourniture de nouveaux produits contenant des matériaux
fibreuse en amiante est interdite dans les limites de la Base.
- .2 La démolition ou le déplacement de matériaux amiantés
appliqués par projection ou à la truelle peut être dangereux pour
la santé. Les personnes qui trouvent des matériaux semblant
contenir de l'amiante appliquée à la truelle ou pulvérisée dans le
cadre de l'exécution des travaux doivent cesser les travaux et en
aviser immédiatement l'ingénieur. Les travaux doivent être
interrompus jusqu'à la réception des instructions écrites à
l'ingénieur.

1.3 FIXATEUR A
CARTOUCHES

- .1 Les dispositifs actionnés par charge explosive ne seront pas utilisés.

1.4 TRAVAIL A CHAUD

- .1 Tout travail à chaud nécessite l'approbation de l'ingénieur et l'autorisation écrite du chef des pompiers de la Formation (permis de travail à chaud). Le permis de travail à chaud et les exigences de piquet d'incendie seront fournies par la caserne de pompiers de l'arsenal maritime au numéro 427-3500.
- .2 L'installation de ventilation située dans l'aire des travaux à chaud doit être isolée afin d'éviter que des vapeurs ou de la fumée s'en dégagent et afin de réduire toute possible propagation du feu à d'autres parties du bâtiment.
- .3 L'entrepreneur doit embaucher un employé ayant suivi une formation dans l'utilisation d'un extincteur qui agira comme piquet d'incendie pendant un travail à chaud et pendant une période d'au moins trente(30) minutes suivant la fin de l'activité.

1.5 ESPACES CLOS

- .1 Les travaux dans des espaces clos seront exécutés conformément aux dispositions de la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .2 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout équipement dont une personne a besoin pour entrer dans un espace clos et(ou) pour exécuter un travail de manière sécuritaire, conformément à la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .3 L'entrepreneur doit donner de la formation, conformément aux exigences de la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
 - .1 L'employeur et(ou) ses employés doivent fournir une preuve de la formation suivie ainsi que de leur qualification, à la demande de l'ingénieur.
- .4 L'entrepreneur doit fournir à l'ingénieur une copie du «permis d'entrée» pour chaque entrée dans un espace clos afin de se conformer à la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .5 L'entrepreneur doit faire évaluer les risques associés à l'entrée dans un espace clos.
 - .1 L'entrepreneur doit remettre une copie de l'évaluation des risques à l'ingénieur.

1.6 PROTECTION
CONTRE LES CHUTES

- .1 Tous les travaux effectués à une hauteur qui dépasse les restrictions relatives à la hauteur imposées par la loi, à partir d'une structure non munie d'un dispositif de protection et(ou) d'un échafaudage, seront exécutés conformément aux dispositions du paragraphe 12.10 de la partie XII du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .2 Les composantes de tout dispositif de protection contre les chutes doivent être conformes aux normes précisées dans le paragraphe 12.10(2) de la partie XII du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .3 L'entrepreneur doit veiller à ce que le matériel de protection contre les chutes soit entretenu, inspecté et vérifié par un technicien qualifié, tel que l'exige le paragraphe 12.3 de la partie XII du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.

1.7 ÉCLAIR D'ARC
ÉLECTRIQUE

- .1 L'entrepreneur doit veiller à ce que tout l'équipement électrique, tels les standards téléphoniques, les panneaux de contrôle, les centres de commande de moteurs et les enveloppes des socles de compteur, porte une étiquette d'avertissement qui met en garde les utilisateurs contre le risque de choc électrique et d'éclair d'arc électrique. Toutes les installations électriques, nouvelles et modifiées, doivent porter cette étiquette.
- .2 Les informations concernant la «catégorie de danger d'éclair d'arc électrique(de 0 à 4)» et la «zone de sécurité contre les arcs électriques» définie dans la norme NFPA 70E(National Fire Protection Association des États-Unis) doivent également figurer sur l'étiquette d'avertissement. Toutes les spécifications de projets doivent comprendre une étude de courts-circuits ainsi qu'une analyse des dangers d'éclair d'arc électrique.
- .3 En conformité avec le paragraphe 4.3.3.3 de la nouvelle norme CSA Z462-08, les entrepreneurs-électriciens doivent maintenant effectuer une analyse des dangers de choc et d'éclair d'arc électriques afin de déterminer l'équipement de protection individuel(EPI) adéquat à porter. Les entrepreneurs-électriciens doivent maintenant porter un équipement de protection individuel contre les éclairs d'arc électrique lorsqu'ils effectuent une recherche de panne et des tests de diagnostic qui ne peuvent être exécutés si le conducteur ou le circuit électrique n'est pas mis sous tension. L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes ses pratiques de travail assurent la protection de chaque employé contre les éclairs d'arc électrique et contre un contact direct de toute partie du corps avec des parties sous tension ou indirect par l'entremise d'un autre objet porteur de courant.

1.8 SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur fournira une copie de la politique et du programme de santé et de sécurité au travail internes, lesquels seront conformes aux lois sur la santé et la sécurité au travail de la province. L'ingénieur donnera des instructions à l'entrepreneur lorsque des normes fédérales s'appliquent.
- .2 L'entrepreneur effectuera des évaluations des risques associés au chantier afin de mettre en place des procédures concernant les pratiques de travail sécuritaires propres au chantier qui assurent la sécurité et le bien-être de ses employés. Des copies de ces procédures seront mises à la disposition du ministère de la Défense nationale, sur demande.
- .3 Toutes les copies des évaluations officielles des risques effectuées par l'entrepreneur pendant toute la durée des travaux seront conservées et mises immédiatement à la disposition de l'ingénieur, sur demande.
- .4 Il incombe à l'entrepreneur de bien connaître l'ensemble des lois, des règlements, des codes et des exigences contractuelles en matière de sécurité qui s'appliquent. Ces lois, règlements, codes et exigences contractuelles en matière de sécurité applicables doivent être indiqués et abordés dans le plan de sécurité, et toutes les instructions permanentes d'opération(IPO), les pratiques de travail sécuritaires qui intègrent des mesures de contrôle claires et particulières, les règles, les procédures et les pratiques qui s'appliquent deviendront obligatoires.
- .5 L'entrepreneur s'assurera que tous les travailleurs et toutes les personnes autorisées qui accèdent au chantier sont informés du plan de sécurité affiché et qu'ils se conforment à ce plan, aux règles et procédures de sécurité ainsi qu'aux pratiques de travail sécuritaires et observent les lois, les règlements et les codes qui s'appliquent. Les personnes qui ne les respectent pas ne seront pas autorisées à entrer dans le site.
- .6 L'entrepreneur s'assurera que l'ensemble de l'équipement de protection individuel(EPI) nécessaire est utilisé.
 - .1 Tous les employés sont tenus de porter un casque de protection conforme à la norme CSA Z94.1-05.
 - .2 Tous les employés sont tenus de porter des chaussures de sécurité conformes à la norme CSA Z195-09.
 - .3 Tous les employés sont tenus de porter un dispositif de protection des yeux et du visage conforme à la norme CSA Z94.3.1-09.
 - .4 Tous les employés sont tenus de porter un dispositif de protection des yeux et du visage conforme à la norme CAN/CSA Z94.2-02(R2007).

1.8 SÉCURITÉ
(Suite)

- .6 (Suite)
- .5 Lorsqu'ils peuvent être exposés à des fumées toxiques ou à des émanations délétères, à un déficit en oxygène ou à des concentrations élevées de poussières qui présentent un danger pour la vie, la sécurité ou la santé, tous les employés sont tenus de porter un appareil respiratoire conforme à la norme CAN/CSA Z94.4-02(R2007).
- .7 L'ingénieur prendra les dispositions nécessaires pour que l'entrepreneur soit informé des mesures de sécurité relatives au site dans les quatorze(14) jours suivant l'attribution de la convention d'offre à commandes.

1.9 PANNEAUX ET
AVIS SUR LES LIEUX

- .1 Panneaux et avis de sécurité et instructions:
- .1 Les panneaux et les avis de sécurité ainsi que les instructions seront rédigés dans les deux langues officielles. Les symboles graphiques utilisés seront conformes à la norme CAN CSA Z321-96(R2006).

PARTIE 2 - PRODUITS

Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- | | | |
|--|----|---|
| <u>1.1 SIGNALEMENT
D'UNE URGENCE</u> | .1 | Le numéro de téléphone à composer pour signaler une urgence est le 9-1-1. |
| <u>1.2 APPLICATION DES
MESURES DE SÉCURITÉ
AU CAS D'INCENDIE</u> | .1 | La prescription et l'application des mesures de sécurité au cas d'incendie qui sont obligatoires dans les limites de la Base relèvent du chef des pompiers de la Formation. |
| | .2 | Le personnel de l'entrepreneur doit observer toutes les exigences relatives à la présente section sur le devis, à la dernière édition du Code national du bâtiment du Canada(CNBC) et du Code national de prévention des incendies du Canada(CNPIC), y compris toutes modifications ultérieures publiées par le Conseil national de recherches du Canada. |
| | .3 | L'ingénieur se réserve le droit d'exiger le renvoi du site des personnes considérées comme négligentes ou agissant en contravention des exigences en matière de sécurité-incendie. |
| <u>1.3 SÉANCE
D'INFORMATION EN
SÉCURITÉ-INCENDIE</u> | .1 | Avant de commencer les travaux visés par la présente offre à commandes, l'ingénieur organisera une réunion de toutes les parties concernées afin d'examiner et de clarifier les mesures de sécurité au cas d'incendie, et, au besoin, une séance d'information avec le chef des pompiers de la Formation. |
| | .2 | L'ingénieur fournira des directives sur le signalement d'un incendie, notamment le numéro d'urgence à composer et l'emplacement des avertisseurs d'incendie qui se trouvent dans l'aire des travaux ou à proximité de celle-ci. |
| <u>1.4 PIQUET
D'INCENDIE</u> | .1 | Pour tous les travaux à chaud, l'entrepreneur doit assurer le service de guetteurs d'incendie, selon l'importance et le calendrier prévus par le poste des pompiers de l'arsenal maritime lors de la délivrance du permis de travail à chaud. |
| <u>1.5 EXTINCTEURS</u> | .1 | Fournir les extincteurs nécessaires à la protection, en cas d'urgence, des travaux en cours et des installations de l'entrepreneur sur le chantier; les extincteurs fournis doivent avoir les caractéristiques exigées par le Chef du service des incendies. |

1.6 MESURES DE
SÉCURITÉ RELATIVES
A LA FUMÉE

- .1 En conformité avec les présentes exigences en matière de sécurité-incendie se rapportant à l'aire des travaux et au site, l'ingénieur et le chef des pompiers de la Formation désigneront les endroits présentant un risque d'incendie ainsi que les endroits non réglementés où il peut être permis de fumer.
- .2 Il est interdit de fumer dans tous les bâtiments.
- .3 Dans toutes les autres zones, faire preuve de prudence et suivre les directives écrites ou verbales de l'ingénieur relatives à l'utilisation d'articles de fumeur.

1.7 SIGNALEMENT DES
INCIDENTS D'INCENDIE

- .1 Signaler immédiatement tous les incidents d'incendie de la manière suivante:
 - .1 actionner le dispositif d'alarme le plus proche;
 - .2 composer le 9-1-1 ou le numéro de téléphone indiqué au cours de la séance d'information;
 - .3 téléphoner l'ingénieur.
- .2 Les personnes qui actionnent le dispositif d'alarme doivent demeurer sur place afin d'indiquer au service d'incendie le chemin vers les lieux du sinistre.
- .3 Lorsqu'un incendie est signalé par téléphone, donner l'emplacement de l'incendie, le nom et le numéro de l'édifice et être prêt à indiquer le chemin vers les lieux du sinistre au service d'incendie.

1.8 SYSTEMES
D'ALARME DE
PROTECTION INCENDIE,
INTÉRIEURS ET
EXTÉRIEURS

- .1 Informer au moins quarante-huit(48) heures à l'avance le chef des pompiers de la Formation de tout travail prévu pouvant nécessiter que les systèmes d'alarme incendie et(ou) de protection soient:
 - .1 être obstrués de quelque manière que ce soit;
 - .2 être fermés ou arrêtés;
 - .3 être laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans que le Chef du service des incendies ou son représentant ait été avisé et qu'il ait donné son autorisation.
- .2 N'entreprendre aucune de ces mesures tant que l'ingénieur n'a pas confirmé l'approbation et les directives du chef des pompiers de la Formation.

1.8 SYSTEMES .3
D'ALARME DE
PROTECTION INCENDIE,
INTÉRIEURS ET
EXTÉRIEURS
(Suite)

A moins que le Chef du service des incendies ou l'ingénieur l'autorise, les bornes d'incendie, les prises d'eau et les systèmes de canalisations et de robinets armés d'incendie ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre les incendies.

1.9 BLOCAGE DE .1
L'ACCES AUX ENGINS
D'INCENDIE

Obtenir l'approbation de l'ingénieur et du chef des pompiers de la Formation vingt-quatre(24) heures avant d'entreprendre des travaux où tout moyens utilisés bloqueraient l'accès aux engins d'incendie. Aviser immédiatement l'ingénieur du non-respect des dégagements horizontaux et verticaux minimaux, à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments, conformément aux instructions du chef des pompiers de la Formation.

1.10 DÉCHETS ET .1
MATÉRIAUX DE REBUT

Entreposage:

- .1 lorsque l'entreposage de déchets d'hydrocarbures dans les zones de travail est nécessaire, faire preuve d'une extrême prudence afin d'assurer une sécurité et une propreté maximales;
- .2 les chiffons ou les matériaux graisseux ou huileux susceptibles de s'enflammer spontanément doivent être déposés et conservés dans un récipient approuvé par le chef des pompiers de la Formation et enlevés conformément aux directives de l'ingénieur.

.2 Il est interdit de brûler des matériaux de rebut.

.3 Enlèvement des déchets et des matériaux de rebut:

- .1 Débarrasser le chantier de tout matériau de rebut à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives de l'ingénieur.

1.11 LIQUIDES .1
INFLAMMABLES

La manipulation, l'entreposage et l'utilisation de liquides inflammables sont régis par les exigences formulées par le chef des pompiers de la Formation et doivent respecter celles-ci, conformément au plan de sécurité en cas d'incendie approuvé.

.2 La quantité de liquides inflammables entreposés dans un local ne doit pas excéder trente(30) litres, pourvu que ceux-ci soient entreposés dans des endroits et des contenants approuvés par le chef des pompiers de la Formation.

1.11 LIQUIDES
INFLAMMABLES
(Suite)

- .3 L'ingénieur se réserve le droit d'exiger l'enlèvement du site de tout conteneur d'entreposage qui n'est pas jugé acceptable par le chef des pompiers de la Formation.
- .4 L'ingénieur n'autorisera l'entreposage dans un local de quantités de liquides inflammables excédant trente(30) litres, aux fins d'exécution de travaux sur place, que s'il en reçoit l'autorisation écrite du chef des pompiers de la Formation.
- .5 Le transport de liquides inflammables à l'intérieur des bâtiments est interdit.
- .6 Le transport de liquides inflammables ne sera pas effectué à proximité de flammes nues ou de tout type d'appareils producteurs de chaleur.
- .7 Les liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à vingt-deux(22) degrés Celsius, comme le pétrole ou l'essence, ne seront pas utilisés comme solvants ou agents nettoyants.
- .8 Les résidus liquides inflammables destinés à l'enlèvement seront entreposés dans des contenants approuvés situés dans un local ventilé sécuritaire. Les quantités de résidus liquides inflammables n'excéderont pas trente(30) litres. Il est interdit de déverser ou de brûler des liquides inflammables sur le site.

1.12 MATIERES
DANGEREUSES

- .1 Prendre les précautions particulières nécessaires pour protéger la vie et la propriété des dommages causés par le feu ou les explosifs.
- .2 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada et aux mesures prévues par le chef des pompiers de la Formation.

1.13 TRAVAIL A
CHAUD DANGEREUX

- .1 L'entrepreneur doit obtenir un permis de travail à chaud du chef des pompiers de la Formation au poste de pompiers de l'arsenal maritime au numéro 427-3500 avant de commencer un «travail à chaud» requérant l'emploi d'une flamme nue, un brûlage, du soudage ou chauffage.

PARTIE 2 - PRODUITS

Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 LOIS ET REGLEMENTS

- .1 Loi sur les produits dangereux.
- .2 Transport de marchandises dangereuses(fédéral), 1992.
- .3 Transport de marchandises dangereuses(N-É), 1989.

1.2 APPELS DE SERVICE

- .1 Il incombe à l'entrepreneur de répondre à tous les appels de service pendant la durée de la présente offre à commandes et d'assurer le service ininterrompu du refroidisseur, selon les modalités prévues. Aucuns frais supplémentaires ne seront honorés pour les appels de service répétés ou les nettoyages effectués en cours de saison parce que l'entrepreneur n'a pas procédé au nettoyage complet, aux ajustements, aux inspections ou au remplacement des pièces au moment de la révision générale.
- .2 Une liste des personnes autorisées à effectuer des appels de service sera fournie à l'entrepreneur.
- .3 Le temps de réponse aux appels de service ne doit pas dépasser deux(2) heures pour les réparations d'urgence.

1.3 MATÉRIAUX

- .1 Toutes les pièces de rechange doivent être neuves ou réusinées, de taille et de type adéquats de manière à assurer un fonctionnement fiable et efficace.

1.4 SOUS-TRAITANTS

- .1 Au cas où l'entrepreneur a recours à un sous-traitant, qui doit être approuvé par l'ingénieur, ce sous-traitant doit respecter toutes les exigences de la présente spécification, comme s'il s'agissait de son propre contrat.
- .2 Aucun paiement ne sera fait par le MDN à un sous-traitant. L'entrepreneur principal sera responsable de tous les sous-traitants embauchés par son entreprise pour ce qui est des paiements et autres.
- .3 Si l'ingénieur refuse un sous-traitant, ce dernier doit être remplacé immédiatement, à la satisfaction de l'ingénieur.

- 1.5 ENVIRONNEMENT
- .1 Tous les travaux doivent être effectués en conformité avec les dernières CSA B52-05 "Mechanical Refrigeration Code", loi sur les produits dangereux ainsi qu'aux lois et règlements sur l'environnement de la province.
 - .2 Il est interdit de relâcher du frigorigène dans l'atmosphère, de l'utiliser pour vidanger ou purger un système, ou bien comme produit nettoyant ou pour détecter des fuites.
 - .3 L'entrepreneur doit avoir ou pouvoir obtenir un module de récupération des frigorigènes et avoir obtenu une formation sur son utilisation et son fonctionnement.
 - .4 Aucun appareil ne doit être jeté alors qu'il contient du frigorigène ou de l'huile.
 - .5 Tout rejet accidentel doit être signalé à l'ingénieur.
 - .6 Si le matériel a subi une perte frigorigène, un essai de détection de fuites doit être réalisé avant que le système ne soit mis en marche et un avis d'essai de détection de fuites doit être affiché sur le matériel en question.

PARTIE 2 - PRODUITS

Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

Sans objet.